



Folha: 293  
Proc.: 2018.001848-1  
Ass: Carlos Antônio dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE BÁSICA DISTRITAL DE SAÚDE DR. SÉRGIO AROUCA - QUINTINO FACCI II.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, na Praça Barão do Rio Branco s/nº, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pela Secretária Municipal da Saúde Substituta, **Jane Aparecida Cristina**, portadora do RG nº 12.741.350 e inscrito no CPF nº 777.412.776-34, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Fundação Hospital Santa Lydia**, com sede nesta cidade, na rua Tamandaré, nº 434, bairro Campos Elíseos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.370.183/0001-89, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por **Marcelo Cesar Carboneri**, portador do RG nº 40.348.871-0 e CPF 362.019.658-31 e **Walther de Oliveira Campos Filho**, portador do RG nº 12.728.012 e CPF 555.146.186-68, tendo em vista o que dispõem na Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, a Lei Complementar nº 2.415 de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 2.434, de 17 de dezembro de 2010, o Decreto Federal 7.508/2011, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2016 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, autuados no **Processo Administrativo nº 2018.001848-1**, de comum acordo resolvem:

### Cláusula Primeira – Do Objeto

1. O presente termo de rerratificação tem como objeto retificar a Cláusula Sexta (Dos Recursos Financeiros), Cláusula Oitava (Do Acompanhamento e da Avaliação), Cláusula Nona (Da Vigência e das Alterações Contratuais), Anexo 1, Anexo 2 e Plano de Trabalho do referido contrato para que conste:



Folha:	294
Proc.:	2018.0018 48-A
Ass:	Paula Rogéria dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

### Cláusula Segunda - Dos Recursos Financeiros

1. Pelo presente termo de rerratificação os recursos financeiros do presente Contrato de Gestão são definidos considerando as ações e metas previstas no Anexo 1

#### Parágrafo primeiro

Pela prestação dos serviços objetos deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE, repassará à CONTRATADA o **valor anual máximo de R\$ 19.596.000,00** (dezenove milhões e quinhentos e noventa e seis mil reais) em parcelas mensais.

#### Parágrafo segundo

As parcelas mensais são constituídas de parte fixa e parte variável, respectivamente aos percentuais de 90% fixa e 10% variável, conforme estabelecido nos Anexos 1 e 2.

#### Parágrafo terceiro

O repasse da parte variável das parcelas mensais fica vinculado à qualidade dos serviços, tendo por base as metas pactuadas e os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo 1, de acordo com os seguintes parâmetros:

Faixas de Pontuação	Percentual do Valor
51 a 60 pontos	100%
36 a 50 pontos	70%
Menor de 36 pontos	zero

#### Parágrafo quarto

O valor correspondente a este Contrato de Gestão onerará a seguinte dotação orçamentária: **02.09.70 - 10.302.10105.20001.3.3.90.39 - Vinculo: 01.300.71** (Recursos do Tesouro Municipal).

#### Parágrafo quinto

Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser por esta, aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, eximindo a CONTRANTE dos riscos assumidos nestas aplicações. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão.

### Cláusula Terceira - Do Acompanhamento e da Avaliação

1. Pelo presente termo de rerratificação o acompanhamento do presente contrato será realizado pela Divisão de Avaliação Controle e Auditoria da CONTRATADA que elaborará relatório para avaliação trimestral da Comissão de Avaliação e Fiscalização.





Folha:	295
Proc.:	2018.001848-1
Ass./Car:	Anna Paula L. de Faria Anna Paula Roque dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

### Parágrafo primeiro

- I. A Comissão de Avaliação e Fiscalização será coordenada por representante da CONTRATANTE e será integrada por representantes da CONTRATADA, do Conselho Municipal de Saúde e poderá contar, também, em sua composição, com outros representantes e especialistas de reconhecida competência na área de atuação da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- II. A Divisão de Avaliação Controle e Auditoria da CONTRATANTE emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato, bem como sobre a eficiência e economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades e o encaminhará à Comissão de Avaliação e Fiscalização em tempo hábil às reuniões de avaliação trimestrais.
- III. Com base nas manifestações da Divisão de Avaliação Controle e Auditoria e Comissão de Avaliação e Fiscalização acima citados, o Secretário da Saúde deverá, conforme o caso, decidir as medidas de saneamento necessárias e a repactuação dos valores financeiros pertinentes às metas do próximo exercício.
- IV. A CONTRATADA encaminhará à Comissão, por ocasião das reuniões de avaliação e ao término da vigência deste Contrato de Gestão, relatório referente às ações desenvolvidas, especialmente aquelas relativas às metas e ações prioritárias deste Contrato de Gestão. Também se obriga a enviar relatório mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido pela DACA, faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.
- V. Os servidores da CONTRATANTE e integrantes do Conselho Municipal de Saúde, responsáveis pela fiscalização e avaliação do Convênio, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela darão ciência, preliminarmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Secretário da Saúde que, por sua vez, cientificará à Auditoria do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, e ao Ministério Público, quando for o caso.

### Parágrafo segundo

A existência da Comissão mencionada nesta Cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (federal, estadual, municipal) e também o constante na Cláusula Sétima.

### Parágrafo terceiro

A CONTRATADA se obriga a informar a CONTRATANTE sobre mudanças no seu quadro de pessoal a fim de se manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) pela CONTRATANTE ou outro sistema de informações que venha a ser implementado no âmbito do SUS.

### Parágrafo quarto

Pelo presente termo de rerratificação a CONTRATANTE determina como aferidor do presente Contrato de Gestão o Coordenador do Programa de Assistência Médica e Emergencial, **Élvio Antônio Pinotti Neto**, CPF 141.084.398-05, para que cumpra o disposto nos Decretos nº 18 de 01 de janeiro de 2017 e nº 262 de 14 de setembro de 2017.





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

### Cláusula Quarta - Da Vigência e das Alterações Contratuais

1. Pelo presente termo de rerratificação o presente Contrato de Gestão e seus anexos ficam prorrogados por mais **12 (doze) meses contados a partir do seu vencimento em 29/03/2019**, podendo ser renovado, até o limite estabelecido em lei, desde que demonstrada à qualidade da execução de seu objeto, o cumprimento adequado das metas estabelecidas, existência de disponibilidade orçamentária e havendo concordância das partes.

#### Parágrafo primeiro

Ao termino de cada período, deverá ser apresentado e aprovado novo plano de trabalho e plano orçamentário para o período dos 12 meses subsequentes.

#### Parágrafo segundo

- I. A repactuação, parcial ou total deste Contrato, formalizada mediante termo aditivo e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATANTE e CONTRATADA, poderá ocorrer:
  - a) Por recomendação constante de relatório da Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria, com parecer favorável da CONTRATANTE.
  - b) Para adequação a novas políticas governamentais que promovam alterações nas condições ora pactuadas que impactem a execução do Contrato de Gestão.
  - c) Para adequação das metas e obrigações à Lei Orçamentária Anual.
- II. A renovação deste Contrato de Gestão será proposta pelos partícipes, com antecedência de até 90 (noventa) dias do término de sua vigência e será baseada na pactuação de resultados a partir de indicadores e metas que permitam a avaliação objetiva do desempenho da CONTRATADA;

#### Parágrafo terceiro

- I. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. A rescisão se dará por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação da Divisão de Avaliação Controle e Auditoria e da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.
- II. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, nas hipóteses dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE da notificação de rescisão.
- III. Em caso de término da vigência contratual, o custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratados pela CONTRATADA para execução do objeto deste Contrato de Gestão, será pago pela CONTRATANTE num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final.



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

### Cláusula Quarta – Da Ratificação das Cláusulas

1. Pelo presente termo de rerratificação ficam ratificadas e incorporadas a este as demais condições e Cláusulas não alteradas pelo presente, contidas no Termo Original e Termo de Rerratificação anterior.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam.

Ribeirão Preto, 27 de março de 2019.

  
**Jane Aparecida Cristina**

Secretária Municipal da Saúde Substituta

  
**Elvio Antônio Pinotti Neto**

CPF 141.084.398-05

Coordenador do Programa de Assistência Médica e Emergencial

  
**Marcelo Cesar Carboneri**

Diretor Administrativo

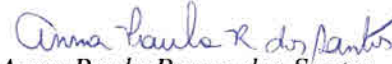
Fundação Hospital Santa Lydia

  
**Walther de Oliveira Campos Filho**

Diretor Técnico

Fundação Hospital Santa Lydia

  
1. Luciana Lopes Chagas  
Departamento de Administração Geral

  
2. Anna Paula Roque dos Santos  
Departamento de Administração Geral





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 03/2018  
Processo Administrativo nº 2018.001848-1

## ANEXO 1

### PLANO OPERACIONAL

#### 1 – INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, dentro da lógica de construção da rede de assistência, interagindo e articulando-se através de pactuações e da regulação com a atenção básica, com a atenção especializada e com a rede hospitalar.

O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência será executado através da pactuação por Contrato de Gestão da Fundação Hospital Santa Lydia, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para a Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Sérgio Arouca – UBDS Quintino II, doravante denominada simplesmente **UBDS**, garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos usuários, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção.

#### 2 – OBJETO

O presente Contrato de Gestão têm por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de pronto atendimento da UBDS, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria da Saúde do município de Ribeirão Preto, objetivando a assistência integral aos usuários, nas situações de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento em outros pontos da rede de atenção à saúde.

#### 3 - INFORMAÇÕES SOBRE A UBDS

A UBDS integra a Rede de Urgência e Emergência do município de Ribeirão Preto – SP, constitui o componente pré-hospitalar fixo. Cuja função é prestar atendimento médico não agendado e atender situações de urgência e emergência médica de pacientes encaminhados do atendimento de Unidades de Saúde da Atenção Básica e Especialidades, da Rede de Atenção Psicossocial, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou por demanda espontânea.

A referida unidade disponibilizará atendimentos de Urgência/Emergência 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive nos finais de semana e





Folha:	299
Proc.:	2018.01848-1
Ass./Car.:	Anna Paula Roque dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

feriados, considerados como tal os atendimentos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco.

Os ambientes de atendimento que compõem a UBDS estão distribuídos em um único pavimento, com serviços organizados distintamente, a saber:

### 3.1 – Estrutura Física, Equipamentos e Mobiliários Disponíveis

A UBDS tem capacidade total para 17 leitos, sendo 02 leitos de observação pediátrica, 12 leitos de observação adulto e 03 leitos de emergência/urgência, com área total de aproximadamente 2.000 m<sup>2</sup> térrea.

A descrição dos ambientes e os equipamentos e mobiliários disponíveis e que serão objetos de permissão de uso por parte da CONTRATANTE encontram-se descritos e autuados nos **Processos Administrativos nº. 2018 011301-8 e nº. 2018 010833-2.**

### 4 - DIRETRIZES DOS ATENDIMENTOS OFERTADOS NA UBDS

Os serviços a serem oferecidos aos usuários do SUS correspondem a consultas médicas, procedimentos terapêuticos que atendam aos casos demandados, atendimento de enfermagem e assistência social correspondente, bem como serviços de apoio diagnóstico. Estes procedimentos diagnósticos poderão ser realizados diretamente na unidade ou quando couber em serviços externos (via Complexo Regulador da CONTRATANTE), sendo responsabilidade da CONTRATADA, a monitoração do paciente no deslocamento, exceto quando a remoção for realizada pelo SAMU em que a responsabilidade pela monitorização é transferida na passagem de plantão de um serviço para o outro.

Os pacientes devem receber diagnóstico e tratamento adequado, com qualidade e segurança, no menor espaço de tempo possível e de acordo com a classificação de risco, evitando-se ou minimizando sequelas e outros danos à saúde. O atendimento a ser realizado na UBDS obedecerá a um fluxo de trabalho onde serão implementados processos específicos de atendimento nas diferentes áreas envolvidas.

As equipes devem estar aptas para assistir pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação e encaminhamento aos hospitais de referência quando necessário (via Central de Regulação Médica de Urgência Municipal e Complexo Regulador da CONTRATANTE). O médico do serviço que encaminha o caso é responsável pelo paciente até a passagem do caso para a unidade de apoio. Compete ao serviço que encaminha o caso, acionar o serviço de transporte (SAMU), visando garantir a segurança e o não agravamento do quadro em virtude do deslocamento.

Para garantir qualidade do atendimento, com satisfação do cliente, deverá ser priorizado tempo mínimo entre a admissão do paciente no serviço (acolhimento na recepção) e o efetivo atendimento pelo profissional médico, até a conclusão do atendimento.

A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo à UBDS atender todos os casos, fazer a avaliação adequada e referenciar o





Folha:	300
Proc.:	2018.001848-1
Ass./Car:	Anne Paula R. de Jesus Anna Paula Roque dos Santos

Departamento de Administração Geral

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

paciente para as Unidades/Serviços de Saúde conveniados ao SUS, integrantes da Rede de Assistência à Saúde informando: a condição do paciente, hipótese e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e medicamentos.

Após a avaliação e tratamento recebidos a partir da demanda de urgência, no momento da alta médica, deve ser realizada a orientação que cabe ao paciente, especialmente com registro de agendamento pelo sistema Hygiaweb nos casos que o destino seja o seguimento nas Unidades Básicas de Saúde ou no Complexo Regulador da CONTRATANTE.

## 5 - ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UBDS

A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de atendimento de urgência/emergência, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

### 5.1 - Atendimento Médico

A equipe de profissionais médicos deverá ser composta pelas especialidades médicas de Clínica Geral e Pediatria em número de profissionais suficientes para atender uma demanda que gira em torno de 15.000 (quinze mil) atendimentos médicos mensais.

### 5.2 - Atendimento Multidisciplinar de Saúde

O atendimento multidisciplinar deve ser realizado por equipe de profissionais compostas pelas diversas áreas de saúde em número suficiente para atender à demanda. O funcionamento da UBDS é de 24 horas diárias e ininterruptas, como segue:

#### 5.2.1 – Atendimento de Enfermagem

O atendimento de enfermagem deve ser realizado por equipe de profissionais composta por Enfermeiros e Técnicos de enfermagem, em número suficiente para atender à demanda e em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

#### 5.2.2 - Atendimento Serviço Social

O atendimento de serviço social deverá ser realizado por assistente social, de segunda-feira a domingo, das 08h00min às 24h00min, em número suficiente para atender à demanda por esta modalidade de atendimento.

#### 5.2.3- Atendimento de Psicologia

O atendimento de psicologia nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no mínimo das 08h00min às 17h00min, compreendendo: escuta qualificada, por meio de acolhimento individual ou em grupo visando amenização das angústias vivenciadas pelos pacientes e familiares; acolhimento e orientação de familiares e acompanhantes; detecção precoce de possíveis agravos de saúde mental e encaminhamento;





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Folha:	301
Proc.:	2018.001848-1
Ass./Car.:	Anna Paula R. dos Santos
Anna Paula Roque dos Santos Departamento de Administração Geral	

auxílio e suporte a equipe no enfrentamento de situações de intenso estresse e na elaboração das angústias decorrentes do cotidiano em um ambiente de urgência e interlocução junto à Rede de Atenção Psicossocial no município de Ribeirão Preto.

## 5.3- Vacinação

A sala de vacina deverá manter funcionamento ininterrupto para atendimento de vacinação de urgência à população, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos do Programa de Imunização Municipal.

## 5.4 - Serviço de Radiodiagnóstico

O Serviço de Radiodiagnóstico deverá ser realizado por equipe composta por técnicos de radiologia, em número suficiente para atender à demanda para exames de Raio-X de urgência, durante 24 horas diárias e ininterruptas. O serviço deverá também atender à demanda por exame de radiodiagnóstico eletivo da população referenciada do Distrito Sanitário Norte, preferencialmente de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 19h00min. Obrigatoriamente, deverá ter responsável técnico profissionais em número suficiente e qualificação conforme as normas específicas para operacionalização de serviços de radiologia. Os laudos médicos deverão ser disponibilizados em até dois dias úteis somente para os exames eletivos. Em caso de problemas técnicos que impossibilitem a realização do exame de Raio-X na UBDS, será disponibilizada toda a logística de transferência do usuário para realização do exame em outra unidade de saúde sob gestão da Fundação Hospital Santa Lydia.

## 5.5 - Serviço de eletrocardiografia

A CONTRATADA deverá realizar exames de eletrocardiografia para atender à demanda da UBDS.

## 5.6 - Serviço de Laboratório de Análises Clínicas

Para a investigação diagnóstica, deverá ser garantida a realização de exames laboratoriais, quando solicitado pelos profissionais médicos da UBDS, 24 horas por dia, todos os dias da semana, conforme preconizado no Protocolo dos Exames de Patologia Clínica da CONTRATANTE. Os resultados deverão estar disponíveis para as equipes médicas no prazo máximo de 60 minutos.

*Nota:* Os exames relacionados às doenças de interesse epidemiológico, conforme especificado pela Secretaria, serão processados pela CONTRATANTE de acordo com a rotina do Laboratório Municipal.

## 5.7 - Assistência Farmacêutica

**5.7.1 - Farmácia para dispensação e abastecimento do serviço:** a CONTRATADA deverá garantir a dispensação de materiais e medicamentos necessários para os atendimentos de urgência/emergência e prescrições oriundas da Atenção Básica. Devendo ter equipe composta por farmacêuticos e auxiliar em farmácia em número suficiente para atender à demanda.

**5.7.2 - Farmácia de dispensação aos Pacientes:** a CONTRATADA deverá garantir a dispensação de medicamentos aos pacientes atendidos na UBDS e prescrições oriundas da





Folha:	302
Proc.:	2018.001848-1
Ass. / Car.	Ass. / Car. Anna Paula R. dos Santos

Departamento de Administração Geral

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Atenção Básica das unidades de saúde da região. A dispensação de medicamentos de urgência será realizada 24 horas diárias e ininterruptas e para as prescrições de rotina da Atenção Básica, a dispensação deverá ocorrer nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 7h00min às 19h00min. Os medicamentos dispensados nesta farmácia serão fornecidos pela CONTRATANTE e constará da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, obedecendo todos os protocolos de dispensação instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde.

## 5.8 – Controle de Tempo de Atendimento

Para todos os parâmetros que implicarem em determinação de tempo (tempo de atendimento médico, resultados de exames laboratoriais, resultados de exames radiológicos), deverá ser implementado pela CONTRATADA, sistema de software que identifique, através de pulseiras com nome e código de barras (ou sistema similar), e monitore o fluxo de paciente em cada etapa do atendimento.

## 6 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E APOIO DA UBDS

A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento das despesas de fornecimento de água e a CONTRATADA será responsável por período ininterrupto, pelo custeio e pagamento de energia elétrica, telefonia, internet e disponibilização de todos os serviços administrativos e apoio que possibilitem o funcionamento pleno da UBDS durante as 24 horas de atendimento, todos os dias, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

### 6.1 - Serviço de Portaria

O Serviço de Portaria deverá contar com pelo menos um profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor, durante todo o período de funcionamento.

### 6.2 – Serviço de Segurança

A CONTRATADA deverá dispor de equipe e sistemas adequados de segurança para preservação do patrimônio a ela cedido e proteção dos trabalhadores e usuários, durante as 24 horas de funcionamento da UBDS.

### 6.3 - Serviço de Recepção

O serviço de Recepção deverá disponibilizar profissionais habilitados, capacitados e em número adequado para exercer as atividades do setor.

### 6.4 - Serviço de Limpeza e Higienização

Este serviço deverá garantir a qualidade da limpeza e higienização em toda a estrutura predial, inclusive mobiliário, vidros, paredes, teto e portas tendo uma equipe composta por profissionais capacitados em número suficiente para atender a demanda do serviço e em conformidade com as normas vigentes. A CONTRATADA é responsável pela aquisição e utilização de produtos de limpeza e saneantes com registro nos órgãos competentes.





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

### 6.5 - Serviço de Nutrição e Dietética

O Serviço de Nutrição e Dietética deverá ser composto por profissionais auxiliares de nutrição, sob supervisão de profissional nutricionista, em número suficiente para atender as demandas do serviço. Deverão ser disponibilizadas quatro refeições (café da manhã, almoço, jantar e ceia) no período de 24 horas aos pacientes que estiverem nos leitos de observação.

### 6.6 - Esterilização

O serviço de esterilização deverá garantir as atividades inerentes ao reprocessamento global dos dispositivos reutilizáveis, em acordo com as legislações vigentes. A contratada deverá garantir materiais médicos e de enfermagem esterilizados e em número suficiente para atender às demandas do serviço, respeitando a legislação em vigor.

### 6.7 -Rouparia e Lavanderia

A CONTRATADA deverá garantir as rouparias do enxoval da UBDS e os serviços de lavanderia deverá garantir a lavagem adequada (enxoval contaminado e não contaminado), de toda a rouparia oriunda do serviço UBDS.

### 6.8 - Serviço de gases medicinais

A CONTRATADA deverá garantir a alimentação de rede de oxigênio, ar comprimido medicinal e vácuo clínico.

### 6.9 - Almoxarifado

A CONTRATANTE irá disponibilizar os materiais de escritório, insumos médicos e de enfermagem, conforme padronização, a CONTRATADA será responsável pelo suprimento de informática, produtos de limpeza e gêneros alimentícios necessários para o pleno funcionamento da UBDS.

### 6.10 - Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários da UBDS, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares e os testes do gerador de energia para emergência. A CONTRATADA poderá implementar ou repor os mobiliários hospitalares e equipamentos em planejamento prévio com a CONTRATANTE.

### 6.11 - Manutenção Predial

A CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial, como pintura, portas, vidros, troca de lâmpadas, encanamentos, elétrica, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada e mantendo a jardinagem.

### 6.12. Uniformes dos trabalhadores



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

A CONTRATADA deverá adquirir uniformes em número suficiente para os trabalhadores da unidade, utilizando a identificação visual conforme determinada pelo Ministério da Saúde ou pela Secretaria.

### 6.13 - Apoio administrativo

A CONTRATADA deverá garantir uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para a execução dos serviços de coordenação geral, coordenação médica, coordenação de enfermagem, faturamento, compras, recursos humanos e atividades de educação permanente.

## 7.1 – INDICADORES

### 7.1.1 - INDICADORES DE MONITORAMENTO

Item	Indicador	Produção
1	Produção do grupo 03.01.06.002-9: atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada	Produção Mensal lançada no Sistema Hygia ou outro sistema a ser implementado pela CONTRATANTE
2	Produção do grupo 03.01.06.009-6: atendimento médico em UBDS de pronto atendimento	
4	Produção do grupo 03.01.06.011-8: acolhimento com classificação de risco	

### 7.1.2 – INDICADORES DE DESEMPENHO

O desempenho da CONTRATADA na UBDS será avaliado trimestralmente pela DACA quanto ao atendimento das metas quantitativas e qualitativas a seguir:

Item	Indicador	Descrição	Meta	Variação	Pontuação
1	Número de Classificação de Risco	Quantidade de Classificação de Risco realizadas no mês, informadas no Sistema Informatizado/total de atendimentos médicos	100 %	$\geq 95\%$	6
				$>70 \text{ a } < 95\%$	5
				$\leq 70\%$	Não pontua
2	Taxa de satisfação dos usuários	Número total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo), atendidos na UBDS / Total de usuários atendidos entrevistados x 100	80%	$\geq 80\%$	6
				$> 60 \text{ a } < 80\%$	5
				$\leq 60\%$	Não pontua
3	Taxa de usuários classificados	Total de usuários classificados como risco vermelho, atendidos em tempo $\leq 5$ minutos, contados	100 %	$\geq 90\%$	6
				$>70 \text{ a } < 90\%$	5





Folha: 305  
Proc.: 2018-001848-1  
Ass./Car.: Anna Paula R. Santos  
Departamento de Administração Geral

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

	como risco vermelho com tempo máximo de espera para atendimento $\leq$ 5 minutos	desde a chegada até o início do atendimento / Total de usuários classificados como risco vermelho x 100		$\leq 70\%$	Não pontua
4	Taxa de usuários classificados como risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento $\leq$ 30 minutos	Total de usuários classificados como risco amarelo, atendidos em tempo $\leq$ 30 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico/ Total de usuários classificados como risco amarelo x 100	100 %	$\geq 90\%$	6
				$>70$ a $< 90\%$	5
				$\leq 70\%$	Não pontua
5	Taxa de usuários classificados como risco verde com tempo máximo de espera para atendimento $\leq$ 90 minutos	Total de usuários classificados como risco verde, atendidos em tempo $\leq$ 90 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico/ Total de usuários classificados como risco verde x 100	100 %	$\geq 90,0\%$	6
				$>70$ a $< 90\%$	5
				$\leq 70\%$	Não pontua
6	Taxa de profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).	Total de profissionais médicos com cadastro no CNES / Total de médicos na UBDS x 100	100 %	$\geq 98\%$	6
				$>70$ a $< 98\%$	5
				$\leq 70\%$	Não pontua
7	Taxa de transferência de usuários para outros serviços da rede de urgência e emergência.	Total de usuários transferidos / total de usuários atendidos x 100	$\leq 20\%$	$\leq 20\%$	6
				$> 20\%$	Não pontua
8	Número de ações de Educação Permanente para	Número de ações realizadas no trimestre com apresentação de lista de presença	$\geq 1$	$\geq 1$	6
				$< 1$	Não pontua

*(Handwritten signature)*



Folha: ..... 306  
Proc.: ..... 2018-001848-1  
Ass./Car.: ..... Anna Paula R. dos Santos  
Anna Paula Rôque dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

	trabalhadores da UBDS, trimestral.				
9	Tempo médio de espera para a liberação dos resultados de exames laboratoriais.	Tempo médio de espera entre a solicitação do exame laboratorial pelo médico até o seu resultado no sistema.	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	6
				> 60 minutos	Não pontua
10	Tempo de Espera para realização de exames radiológicos	Tempo médio de espera da solicitação do exame pelo médico até a disponibilização da imagem no sistema.	Até 45 minutos	≤ 45 minutos	6
				> 45 minutos	Não pontua
<b>Total</b>					<b>60 pontos</b>

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS - 10%	
Faixas de Pontuação	Percentual do Valor
51 a 60 pontos	100%
36 a 50 pontos	70%
Menor 36 pontos	zero

O acompanhamento das metas será feito mensalmente pela CONTRATANTE. Trimestralmente, os representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE, em reunião documentada em ata, farão a consolidação dos resultados no período e a avaliação do cumprimento ou não das metas, e possíveis medidas corretivas. A cada 6 (seis) meses será realizada a consolidação dos dois trimestres anteriores, e em reunião documentada em ata com a avaliação dos resultados e o cumprimento ou não das metas. A partir dos resultados obtidos, serão aplicados os critérios da tabela de valoração das metas sobre a fração variável do contrato.

A persistência do não cumprimento das metas estabelecidas por 9 (nove) meses consecutivos ensejará na abertura de processo administrativo com aplicação das sanções previstas em contrato.

### 8 – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal com quantitativo compatível com o perfil da UBDS e com os serviços a serem prestados, obedecendo a normas ministeriais, à legislação vigente e às Resoluções dos Conselhos Profissionais. Em situações de surtos ou epidemias, caberá à CONTRATADA redimensionar seu quadro de recursos humanos para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em termo aditivo.

*R.*





Folha:	307
Proc.:	2018.001848-1
Ass./Car.:	Anna Paula Roque dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

### 9 - ORGANIZAÇÃO DAS DIFERENTES ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DA UBDS

O fluxo deve ser realizado a partir do primeiro atendimento do usuário, para identificação das suas necessidades de saúde e avaliação do nível de complexidade a partir do estado clínico do paciente (Urgência/Emergência).

#### 9.1 - Acolhimento com Classificação de Risco

A Classificação de Risco é uma ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas, pediátricas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais enfermeiros capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes. Nesse processo de classificação de risco, a gravidade é definida por cores, sendo que cada uma determina o atendimento médico por gravidade e não pela ordem de chegada, preconizado pelo Ministério da Saúde. A CONTRATADA deverá implementar sistema informatizado de classificação de risco, que permita a classificação automatizada das necessidades dos pacientes, por cores, e que permita a produção dos relatórios necessários para o seguimento dos indicadores de qualidade.

#### 9.2 - Protocolos

Será obrigatório a implantação e implementação de protocolos para todos os serviços, bem como rotinas de trabalho da UBDS, seguindo os protocolos estabelecidos pela CONTRATANTE e/ou pelo Ministério da Saúde.

#### 9.3 – Vigilância Epidemiológica

A CONTRATADA deverá realizar a notificação de casos suspeitos de doenças e agravos de notificação compulsórias normatizadas pelo Ministério da Saúde, como também as doenças e agravos de interesse estadual e municipal. Deverá também realizar as ações de vigilância sentinela para doenças e agravos normatizadas pelo Ministério da Saúde, CVE-SP e pela vigilância epidemiológica municipal.

### 10 - QUALIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A CONTRATADA deverá implementar um plano de qualidade dos serviços prestados atuando sobre os seguintes aspectos:

#### 10.1- Comissões Atuantes

A CONTRATADA manterá em funcionamento, obrigatoriamente, as seguintes comissões:

- Comissão de Avaliação de Prontuários,
- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH,
- Comissão de Revisão de Óbitos,
- Comissão de Humanização,
- Comissão de Segurança do Paciente.





Folha:	308
Proc.:	2018.00848-1
Ass./Car.:	Anna Paula Rêgo dos Santos

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

As atas das reuniões das comissões supracitadas deverão ser entregues mensalmente, sendo parte do relatório de acompanhamento.

### 10.2 - Educação Permanente

Apresentar Plano de Educação Permanente em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos da Secretaria Municipal da Saúde (cursos, treinamentos, etc.) visando capacitar continuamente à equipe interdisciplinar da UPA.

### 11 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SERVIÇO

Compete à CONTRATADA, conhecer e utilizar os Sistemas de Informação, que compreendem o mecanismo de coleta, processamento, análise e transmissão da informação necessária para se planejar, organizar, operar e avaliar os serviços de saúde, garantindo a fidedignidade das bases de dados e a plena utilização das mesmas.

Os sistemas de Informação de Saúde preconizados pelo Ministério da Saúde são fundamentais para o acompanhamento dos indicadores de saúde, além daqueles adotados pelo Município para a coleta e processamento de dados em áreas não atendidas a contento pelas soluções oficiais. A base de dados de cadastro, composta pelos sistemas disponibilizados pelo DATASUS, a saber, o CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, que caracteriza a especialização e base de produção de cada unidade, o CNS – Cadastro Nacional de Saúde, que identifica univocamente os usuários e profissionais do SUS, além das diversas tabelas que compõem a base constitui-se importante ferramenta gerencial e o SIA/SUS – Sistema de Informação Ambulatorial oferece informações para o gerenciamento através do registro das Atividades produzidas nas unidades de saúde.

É de responsabilidade da CONTRATADA a coleta e a transmissão de dados para os diferentes níveis hierárquicos do Sistema Municipal de Saúde nos prazos e através dos fluxos locais acordados para a alimentação dos sistemas, assim como análise das informações produzidas e da qualidade dos registros nas fichas de atendimento, fichas de investigações epidemiológicas, declaração de óbito e nascidos vivos.

É responsabilidade da CONTRATADA a emissão de relatório de avaliação dos atendimentos e procedimentos realizados no Serviço, avaliação da qualidade de preenchimento das Fichas de atendimento, avaliação da demanda dos atendimentos por UBS, bem como o fluxo de pessoas atendidas e número de atendimentos por pessoa, de forma a utilizar os dados como ferramenta gerencial e de gestão local, permitindo a discussão dos dados a partir dos fluxos de articulação.

### 12 - CADASTROS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado dos profissionais à CONTRATANTE, a qualquer tempo e duração do Contrato.

O cadastro deverá conter no mínimo os dados constantes do CNS do DATASUS, além de:

- Dados pessoais;





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- b) Endereço domiciliar;
- c) Fotografia digitalizada
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber;
- e) Assinatura de ciência do responsável pela CONTRATADA;
- f) Exames Médicos Periódicos

### 13 - BOA PRÁTICA CLÍNICA

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica são:

- a) Orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Qualificação dos profissionais;
- c) Utilização de registros de atendimento clínico;
- d) Consenso entre os profissionais dos serviços sobre diagnóstico, tratamento e condições de referência;
- e) Perfil de prescrição farmacêutica;
- f) Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- g) Avaliação externa da prática assistencial.

### 14 - ATENÇÃO AO USUÁRIO

A atenção ao usuário deverá ser fundamentada no respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário e observando rigorosamente os termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso.

A CONTRATADA realizará a implantação de serviço de atenção ao usuário, informatizado, de maneira a permitir a produção de relatórios necessário para o seguimento dos índices de qualidade deste Contrato, contando com, no mínimo, as seguintes atribuições:

- a) Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- b) Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- c) Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- d) Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
- e) Favorecer a boa comunicação entre profissionais de saúde e demais profissionais e os usuários;
- f) Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação;
- g) Fornecer relatório do atendimento prestado;
- h) Manter integração com a Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde.

### 15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 15.1 – Campo de Estágio

Em acordo com a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, os serviços públicos que integram o Sistema Único de Saúde - SUS constituem campo de prática para ensino e pesquisa, sendo assim, a CONTRATADA poderá:



Folha: 310  
Proc.: 2018.001848-1  
Ass./Car.: Anna Paula de Santos

Anna Paula Roque dos Santos  
Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- Firmar ajustes com instituições de Ensino Universitário para prover campo de estágio a alunos de graduação e de pós-graduação com a aprovação da CONTRATANTE,

- Firmar ajustes com Instituições de Ensino Médio para prover campo de estágio a alunos do ensino médio com a aprovação da CONTRATANTE.

### 15.2 – Das alterações contratuais

Este Plano Operacional poderá a qualquer tempo ser alterado, conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, para o aprimoramento dos serviços e disponibilidade financeira e orçamentária do município.

### 15.3 – Avaliações trimestrais


Durante o período de transição e início efetivo de contrato, a primeira avaliação deverá ser realizada integralmente, contudo seu resultado não será considerado para aplicação da Tabela de Valoração das Metas, o que deverá ocorrer a partir do segundo trimestre.

## 16- DAS ASSINATURAS

Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 27 de março de 2019.

  
**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde Substituta*

  
**Elvio Antônio Pinotti Neto**  
CPF 141.084.398-05  
*Coordenador do Programa de Assistência Médica e Emergencial*

  
**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*

  
**Walther de Oliveira Campos Filho**  
*Diretor Técnico*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*





Folha:	399
Proc.:	2018.001848-9
Ass./Car:	Anna Paula Rogério dos Santos

Departamento de Administração Geral

# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 03/2018  
Processo Administrativo nº 2018.001848-1

## ANEXO 2

### SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PAGAMENTO

#### 1. Parte Fixa do Contrato de Gestão

Compreende-se como a fração fixa dos repasses do Contrato de Gestão aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos do programa, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos, fornecedores de produtos e serviços e outras decorrentes do exercício da atividade.

Não estão compreendidas na parte fixa do Contrato de Gestão e, portanto, não serão pagas despesas com assessorias e consultorias de qualquer natureza.

#### 2. Parte Variável do Contrato de Gestão

Compreendem-se como parte variável aqueles vinculados ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas no plano operacional, avaliadas mensalmente pelo DACA.

O montante de orçamento econômico financeiro da UBDS Quintino II para o período de 12 meses, fica estimado em R\$ 19.596.000,00 (dezenove milhões e quinhentos e noventa e seis mil reais) e será distribuído percentualmente nos termos indicados na **Tabela 1**, para efeito de cálculo de descontos dos Indicadores de Quantitativos e Qualidade, quando cabível.

**Tabela 1.** Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores de Produção e Qualidade

	Valor	Percentual
Parte fixa	R\$ 1.469.700,00	90%
Parte variável	R\$ 163.300,00	10%
Total	R\$ 1.633.000,00	100%

Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

**Quadro 1.** Cronograma de desembolso de recursos financeiros de custeio e cronograma de avaliação e valoração dos indicadores:

Desembolso Financeiro		Avaliação	
Mês	Valor	Indicadores	
Abril 2019	R\$ 1.633.000,00	1º trimestre – consolidação das informações em junho, avaliação em julho de 2019.	1º semestre – consolidação das informações em
Mai 2019	R\$ 1.633.000,00		
Junho 2019	R\$ 1.633.000,00		



Folha:	312
Proc.:	2018.00848-1
Ass.:	Car. Ribeirão Preto
Município de Ribeirão Preto	

Departamento de Administração Geral

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Julho 2019	R\$ 1.633.000,00	2º trimestre – consolidação das informações em setembro, avaliação em outubro de 2019.	setembro, avaliação em outubro de 2019.
Agosto 2019	R\$ 1.633.000,00		
Setembro 2019	R\$ 1.633.000,00		
Outubro 2019	R\$ 1.633.000,00	3º trimestre – consolidação das informações em dezembro, avaliação em janeiro de 2020.	2º semestre – consolidação das informações em março, avaliação em abril de 2020.
Novembro 2019	R\$ 1.633.000,00		
Dezembro 2019	R\$ 1.633.000,00		
Janeiro 2020	R\$ 1.633.000,00	4º trimestre – consolidação das informações em março, avaliação em abril de 2020.	
Fevereiro 2020	R\$ 1.633.000,00		
Março 2020	R\$ 1.633.000,00		

A avaliação e a valoração dos Indicadores serão realizadas nos meses de julho, outubro, janeiro e abril do ano seguinte, podendo gerar desconto financeiro a menor de até 10% do custeio da unidade no trimestre, nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores pela CONTRATADA.

Da análise referida no item anterior, poderá resultar desconto financeiro, bem como repactuação das quantidades de atividade

### 3. Prestação de Contas

Visando o acompanhamento e a avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo I, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 11 (onze), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA na UBDS Quintino II.

A CONTRATADA deverá encaminhar:

- Certidão Negativa de Débitos relativos à créditos tributários federais e à dívida ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1751/14;
- Comprovante de Regularidade perante o FGTS, além do provisionamento de férias, 13º salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Extrato bancários das contas correntes e aplicações financeiras.

A CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido na Cláusula Sexta do Contrato de Gestão.

A prestação de contas da CONTRATADA deverá ocorrer trimestralmente à DACA da CONTRATANTE e à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público. A prestação de contas também deve estar de acordo com a Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Deverá haver demonstração, por intermédio de documentos fiscais, dos recursos que foram aplicados (notas fiscais e recibos de pagamento). Deverá ser comprovado o pagamento de todos os encargos legais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, com a apresentação dos correspondentes recibos de pagamento.





## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos que deverá ser encaminhado à CONTRATANTE.

### 4. Sistema de Acompanhamento e Fiscalização

A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão será constituída por representantes da CONTRATANTE, da CONTRATADA e do Conselho Municipal de Saúde.

Esta comissão deverá se reunir trimestralmente nos meses janeiro, abril, julho e outubro, tendo como atribuições acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, principalmente no tocante a seus custos, cumprimento das metas estabelecidas no Anexo I e avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários, podendo gerar um ajuste financeiro menor nos meses subsequentes, conforme o percentual de alcance das metas contratadas.

As informações relativas à produção assistencial, aos indicadores de qualidade e à movimentação de recursos financeiros deverão ser disponibilizadas mensalmente à Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria da CONTRATANTE até o dia nove do mês subsequente.

A cada período de três meses, a CONTRATANTE procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor de pagamento da parte variável do presente Contrato de Gestão.

A qualquer momento, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá solicitar pareceres a Secretaria de Negócio Jurídico e aos setores contábil e financeiro da Prefeitura do Município de Ribeirão Preto, para auxílio da avaliação a ser feita.

### 5. Sistema de Pagamento

A CONTRATANTE disponibilizará para os 12 (doze) meses de execução do Contrato de Gestão o valor de até R\$ R\$ 1.633.000,00 (um milhão e seiscentos e trinta e três mil reais) mensais, sendo 90% como parte fixa e 10% como parte variável. Os repasses do valor mensal correspondente deverão ocorrer em duas parcelas quinzenais.

As notas fiscais deverão ser emitidas até o segundo dia do mês subsequente e o décimo sexto dia do mês corrente e encaminhadas ao Departamento de Informática, Estatística, Controle e Auditoria para validação do pagamento, sendo que este ocorrerá em até sete dias após aprovação.

A CONTRATADA deverá atender as seguintes exigências:

- Possuir uma conta bancária, única e exclusiva, para as movimentações bancárias, relacionadas aos repasses de recursos do tesouro municipal. Deverá também possuir uma conta bancária, única e exclusiva, para as movimentações bancárias, relacionadas aos repasses de recursos do tesouro federal.
- Apresentar, mensalmente, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, se houver, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, quando solicitado.



Folha:	314
Proc.:	2018.001848-1
Ass:	Carla Regueiros Spinks
Departamento de Administração Geral	

## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração


- Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da CONTRATANTE, do Conselho Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação e Fiscalização deste Contrato de Gestão.
- Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em Banco oficial a ser indicado pela CONTRATANTE e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.
- A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

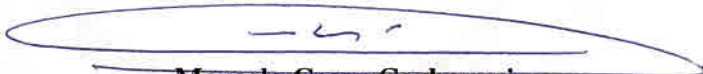
### 6.- Das Assinaturas


Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que abaixo assinam para que surta seus jurídicos e regulares efeitos.

Ribeirão Preto, 27 de março de 2019.

  
**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde Substituta*

  
**Élvio Antônio Pinotti Neto**  
CPF 141.084.398-05  
*Coordenador do Programa de Assistência Médica e Emergencial*

  
**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*

  
**Walther de Oliveira Campos Filho**  
*Diretor Técnico*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*



# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 259  
Proc. nº 2018.001848-1  
Assinatura/Carimbo

Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

## PLANO DE TRABALHO

(Apresentado para renovação da vigência do contrato - março 2019)

CONTRATO DE GESTÃO 003/2018 - UBDS "DR. SÉRGIO AROUCA"

### I – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATADO

#### I.1 – Do Contratado

**Nome:** Fundação Hospital Santa Lydia

**Endereço:** Rua Tamandaré, nº 434

**Bairro:** Campos Elíseos

**CEP:** 14.085-070

**Telefone:** (16) 3605-4814 / (16) 3605-4839 / (16) 3605-4891

**E-mail:** mcarboneri@hospitalsantalydia.com.br; wcampos@hospitalsantalydia.com.br;  
financeiro@hospitalsantalydia.com.br.

**CNPJ:** 13.370.183/0001-89

#### I.2 – Dos Representantes Legais

**Nome:** Marcelo Cesar Carboneri

**Endereço:** Rua Magid Antonio Calil nº 156, apto 22

**Bairro:** Jardim Botânico

**Telefone:** (16) 98806-9959

**R.G:** 40.348.871-0

**C.P.F:** 362.019.658-31

**Cargo na Instituição:** Diretor Administrativo

**Nome:** Walther de Oliveira Campos Filho

**Endereço:** Rua João Vicente Pereira nº 521

**Bairro:** Royal Park

**Telefone:** (16) 99148-7877

**R.G:** 12.728.012-1

**C.P.F:** 555.146.186-68,

**Cargo na Instituição:** Diretor Técnico

# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 -- CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto -- S.P. -- Tel. (16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

## I.3 – Histórico (breve relato)

A Fundação Hospital Santa Lydia, inscrita no CNPJ nº 13.370.183/0001-89, sediada em Ribeirão Preto, foi instituída pela Lei Municipal Complementar nº 2.434 de 17 de dezembro de 2010 e, através da Escritura Pública de Doação de maio de 2011, a Fundação passou a ser sucessora dos bens, direitos e obrigações da personalidade jurídica do Instituto Santa Lydia, que iniciou suas atividades de assistência em saúde no ano 1960, além de outros que a este patrimônio venham a ser adicionados por dotações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas.

A finalidade principal da Fundação é a execução e prestação de serviços de saúde ao Poder Público Municipal e à iniciativa privada, incluindo o fornecimento de suporte técnico e operacional, com atendimento médico de urgência e emergência e atividades hospitalares destinadas, preferencialmente, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS moradores de Ribeirão Preto, tendo autonomia administrativa, operacional e financeira, além de plena gestão dos seus bens e recursos regidos por seus atos consecutivos e pelo seu Estatuto Social.

No Estatuto Social da Fundação está previsto no Capítulo V, Seção I, da Organização, que a Fundação contará com os seguintes órgãos: I-) Conselho Curador, II-) Conselho Fiscal e III-) Diretoria Executiva que é detalhada suas funções nas Seções II, III e IV.

Na Lei Municipal 2415 de 14 de outubro de 2010 que autorizou a Instituição da Fundação, cuja a finalidade será a prestação de serviços de saúde, e dá outras providências, prevê no artigo 4º que a “Fundação Hospital Santa Lydia” poderá celebrar contrato de gestão com o Poder Público, na forma prevista no art. 37, parágrafo 8º da Constituição Federal.

Cabe salientar que a Fundação Hospital Santa Lydia sucedeu o Instituto Santa Lydia, conforme Lei Municipal nº 2415 de 14/10/2010, que autorizou a criação da instituição, onde o seu CNPJ é nº. 13.370.183/0001-89, independente do Instituto Santa Lydia, que é CNPJ nº.56.000.052/0001-12.

A Fundação Hospital Santa Lydia já vinha realizando atividades nesta UBDS, nos vários serviços oferecidos, chegando a atingir um efetivo de 55,8% da equipe em 2017.

## I.4 – Credenciamentos do Contratado

Inscrição/Cadastro	Número	Período de Validade
CEBAS	Portaria nº 197 de 08/02/2017	30/12/2020



# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 260  
Proc. nº 2018 nº 1849-1  
Assinatura/Carimbo  
Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

Título de Utilidade Pública Municipal	Lei nº. 2415 de 14/07/2010	
Título de Utilidade Pública Estadual	Não tem	
Título de Utilidade Pública Federal	Não tem	
Alvará Vigilância Sanitária	Nº CEVS:354340218-861-000095-1-2	24/10/2019
Inscrição Pref. Municipal	1499777/01	
CREMESP	954480	31/03/2019
Conselho de Ética Médica	4504	18/10/2021

## II - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

O presente Contrato de Gestão têm por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de pronto atendimento da UBDS, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria da Saúde do município de Ribeirão Preto, objetivando a assistência integral aos usuários, nas situações de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento em outros pontos da rede de atenção à saúde.

## III - ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS.

### III.1- Estrutura Física

A UBDS Norte é localizada na Rua Bruno Pelicani nº 70, com capacidade total para 17 leitos, sendo 02 leitos de observação pediátrica, 12 leitos de observação adulto e 03 leitos de emergência/urgência, com área total de aproximadamente 2.000 m<sup>2</sup> térrea.

A descrição dos ambientes disponíveis e que serão objetos de permissão de uso por parte da CONTRATANTE encontram-se descritos e autuados no Processo Administrativo nº. **2018 011301-8**.

# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

## III.2- Equipamentos e mobiliários

A descrição dos equipamentos e mobiliários disponíveis e que serão objetos de permissão de uso por parte da CONTRATANTE encontram-se descritos e autuados no Processo Administrativo nº. 2018 010833-2.

## III.3- Recursos Humanos

Composição da Equipe da UBDS Norte

UNIDADE DE ATENDIMENTO	
Categoria profissional	Quantidade
Médicos pediatras	2.579 hs/mês
Médicos clínicos gerais	3.430 hs/mês
Técnicos de enfermagem	65
Enfermeiros	23
Agente administrativo	21
Farmacêuticos	4
Coordenador Médico	1
Auxiliar de farmácia	14
Coordenador Administrativo	1
Assistente social	4
Coordenador de Enfermagem	1
Farmacêutico coordenador	1
Agente administrativo de apoio	2
Psicólogo	1
Auxiliar de nutrição	2

## IV- PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA executará os serviços de atendimento de urgência/emergência, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

### IV.1 - Atendimento Médico

A equipe de profissionais médicos será composta pelas especialidades médicas de Clínica Geral e Pediatria em número de profissionais suficientes para atender uma demanda que gira em torno de 15.000 (quinze mil) atendimentos médicos mensais.

### IV.2 – Atendimento de Enfermagem



# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 261  
Proc. nº 2018.001348-1  
Assinatura/Carimbo  
Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

O atendimento de enfermagem será realizado por equipe de profissionais composta por Enfermeiros e Técnicos de enfermagem, em número suficiente para atender à demanda e em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

#### IV.3 - Atendimento Serviço Social

O atendimento de serviço social será realizado por assistente social, de segunda-feira a domingo, das 08h00min às 24h00min, em número suficiente para atender à demanda por esta modalidade de atendimento.

#### IV.4- Atendimento de Psicologia

O atendimento de psicologia, será realizado por psicólogo, em dias úteis de segunda à sexta-feira, no mínimo das 08h00min às 17h00min, compreendendo: escuta qualificada, por meio de acolhimento individual ou em grupo visando amenização das angústias vivenciadas pelos pacientes e familiares; acolhimento e orientação de familiares e acompanhantes; detecção precoce de possíveis agravos de saúde mental e encaminhamento; auxílio e suporte a equipe no enfrentamento de situações de intenso estresse e na elaboração das angústias decorrentes do cotidiano em um ambiente de urgência e interlocução junto à Rede de Atenção Psicossocial no município de Ribeirão Preto.

#### IV.5- Vacinação

A aplicação de imunobiológicos será ofertada nas 24 horas diárias ininterruptas, serão aplicados somente os imunobiológicos de urgência, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos do Programa de Imunização Municipal.

#### IV.6 - Serviço de Radiodiagnóstico

O Serviço de Radiodiagnóstico será realizado por equipe composta por técnicos de radiologia, em número suficiente para atender à demanda para exames de Raio-X de urgência, durante 24 horas diárias e ininterruptas. O serviço também atenderá à demanda por exame de radiodiagnóstico eletivo da população referenciada do Distrito Sanitário Norte, preferencialmente de segunda à sábado, das 08h00min às 19h00min. Haverá responsável técnico profissional em número suficiente e qualificação conforme as normas específicas para operacionalização de serviços de radiologia. Serão disponibilizados os laudos dos exames eletivos, com prazo máximo de 2 dias úteis.

# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Em caso de problemas técnicos que impossibilitem a realização do exame de Raio-X na UBDS, será disponibilizada toda a logística de transferência do usuário para realização do exame em outra unidade de saúde sob gestão da Fundação Hospital Santa Lydia.

## **IV.7 - Serviço de eletrocardiografia**

A Fundação Hospital Santa Lydia realizará exames de eletrocardiografia para atender à demanda da UBDS.

## **IV.8 - Serviço de Laboratório de Análises Clínicas**

Para a investigação diagnóstica, será garantida a realização de exames laboratoriais, quando solicitado pelos profissionais médicos da UBDS, 24 horas por dia, todos os dias da semana, conforme preconizado no Protocolo dos Exames de Patologia Clínica da Secretaria Municipal de Saúde. Os resultados estarão disponíveis para as equipes médicas no prazo máximo de 60 minutos.

Nota: Os exames relacionados às doenças de interesse epidemiológico, conforme especificado pela Secretaria Municipal da Saúde, serão processados no laboratório municipal da CONTRATANTE.

## **IV.9 - Assistência Farmacêutica**

**IV.9.1 - Farmácia para dispensação e abastecimento do serviço:** a FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA fará a dispensação de materiais e medicamentos necessários para os atendimentos de urgência/emergência e prescrições oriundas da Atenção Básica. Tendo equipe composta por farmacêuticos e auxiliar em farmácia em número suficiente para atender à demanda

**IV.9.2 - Farmácia de dispensação aos Pacientes:** a FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA fará a dispensação de medicamentos aos pacientes atendidos na UBDS e prescrições oriundas da Atenção Básica das unidades de saúde da região. A dispensação de medicamentos de urgência será realizada 24 horas diárias e ininterruptas e para as prescrições de rotina da Atenção Básica, a dispensação ocorrerá, em dias úteis, de segunda-feira a sexta feira das 7h00min às 19h00min. Os medicamentos dispensados nesta farmácia serão fornecidos pela CONTRATANTE e constará da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME,



# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 262  
Proc. nº 2019.001348-1  
Assinatura/Carimbo  
Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

obedecendo todos os protocolos de dispensação instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde e/ou Ministério da Saúde.

#### **IV.10 - Serviço de Portaria**

O Serviço de Portaria terá pelo menos um profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor, durante todo o período de funcionamento.

#### **IV.11 – Serviço de Segurança**

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA contratará equipe e sistemas adequados de segurança para preservação do patrimônio a ela cedido e proteção dos trabalhadores e usuários, durante as 24 horas de funcionamento da UBDS.

#### **IV.12 - Serviço de Recepção**

O serviço de Recepção contará com profissionais habilitados, capacitados e em número adequado para exercer as atividades do setor.

#### **IV.13 - Serviço de Limpeza e Higienização**

Este serviço contará com profissionais capacitados em número suficiente para atender a demanda do serviço e em conformidade com as normas vigentes. Este serviço deverá garantir a qualidade da limpeza e higienização em toda a estrutura predial, inclusive mobiliário, vidros, paredes, teto e portas, com uso de produtos e saneantes registrados. A CONTRATADA é responsável pela aquisição e utilização de produtos de limpeza, equipamentos de proteção individual e saneantes com registro nos órgãos competentes.

#### **IV.14 - Serviço de Nutrição e Dietética**

O Serviço de Nutrição e Dietética será composto por profissionais auxiliares de nutrição, sob supervisão de profissional nutricionista, em número suficiente para atender as demandas do serviço. Disponibilizará quatro refeições (café da manhã, almoço, jantar e ceia) no período de 24 horas aos pacientes que estiverem nos leitos de observação.

#### **IV.15 - Esterilização**

O serviço de esterilização realizará as atividades inerentes ao reprocessamento global dos dispositivos reutilizáveis, em acordo com as legislações vigentes. A FUNDAÇÃO HOSPITAL

# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos.

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

SANTA LYDIA disponibilizará materiais médicos e de enfermagem esterilizados e em número suficiente para atender às demandas do serviço, respeitando a legislação em vigor.

#### **IV.16 –Rouparia e Lavanderia**

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA disponibilizará as rouparias do enxoval da UBDS e os serviços de lavanderia disponibilizará a lavagem adequada (enxoval contaminado e não contaminado), de toda a rouparia oriunda do serviço UBDS.

#### **IV.17 - Serviço de gases medicinais**

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA realizará a alimentação de rede de oxigênio, ar comprimido medicinal e vácuo clínico.

#### **IV.18 - Almoarifado**

A CONTRATANTE irá disponibilizar os materiais administrativos e insumos médicos e de enfermagem, conforme padronização, a CONTRATADA será responsável pelo suprimento de informática, limpeza e insumos alimentícios. necessários para o pleno funcionamento da UBDS.

#### **IV.19 - Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário**

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA realizará a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários da UBDS, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares e os testes do gerador de energia para emergência. Podendo implementar ou repor os mobiliários hospitalares e equipamentos em planejamento prévio com a CONTRATANTE.

I - Entende-se com manutenção preventiva, equipamentos que a fundação recebeu da secretária municipal da saúde funcionando e realizará manutenção preventiva para que continue em funcionamento.

II - Entende-se com manutenção corretiva, equipamentos que a fundação recebeu da secretária municipal da saúde funcionando e realizará manutenção corretiva para que volte a funcionar.

III - Não estará incluso na manutenção, equipamentos que a fundação recebeu da secretária municipal da saúde em condições de não funcionamento, para isso terá que ser destinado uma verba para reparo ou substituição.

#### **IV.20 - Manutenção Predial**

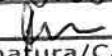


# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 263  
Proc. nº 2018 001848-1  
  
Assinatura/Carimbo  
Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA fará a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial, como pintura, portas, vidros, troca de lâmpadas, encanamentos, elétrica, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada e mantendo a jardinagem.

I - Entende-se com manutenção predial preventiva, estrutura que a fundação recebeu da secretária municipal da saúde adequada e realizará manutenção preventiva para que continue adequada.

II - Entende-se com manutenção predial corretiva, estrutura que a fundação recebeu da secretária municipal da saúde adequada e realizará corretiva para que se torne adequada.

III - Não estará incluso na manutenção, estrutura que a fundação recebeu da secretária municipal da saúde em condições não adequadas, para isso terá que ser destinado uma verba para reparo ou reforma.

#### **IV.21 - Apoio administrativo**

A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA terá uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para a execução dos serviços de coordenação geral, coordenação médica, coordenação de enfermagem, faturamento, compras e contratos, almoxarifado, financeiro, contabilidade, sac, recursos humanos, atividades de educação permanente e todo apoio administrativo necessário para execução desse contrato.

#### **IV.22 Uniformes dos trabalhadores**

Será realizado a aquisição de uniformes em número suficiente para os trabalhadores da unidade, utilizando a identificação visual conforme determinada pelo Ministério da Saúde ou pela Secretaria.

#### **VI.23 – Outros**

O custeio e pagamento para o fornecimento de energia elétrica e telefone será realizado pela CONTRATADA. O custeio e pagamento para o fornecimento de água será realizado pela CONTRATANTE.

### **V - METAS E INDICADORES CONTRATUALIZADOS**

#### **V.1 – Indicadores e Metas de Monitoramento**


# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Item	Indicador	Produção
1	Produção do grupo 03.01.06.002-9: atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada	Produção Mensal lançada no Sistema Hygia ou outro sistema a ser implementado pela SECRETARIA
2	Produção do grupo 03.01.06.009-6: atendimento médico em UBDS de pronto atendimento	
3	Produção do grupo 03.01.06.011-8: acolhimento com classificação de risco	

## V.2- – INDICADORES DE DESEMPENHO

O desempenho da FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA na UBDS será avaliado trimestralmente pela SECRETARIA quanto ao atendimento das metas quantitativas e qualitativas a seguir:

Item	Indicador	Descrição	Meta	Variação	Pontuação
1	Número de Classificação de Risco	Quantidade de Classificação de Risco realizadas no mês, informadas no Sistema Informatizado/total de atendimentos médicos	100%	≥ 95%	6
				>70 a < 95%	5
				≤ 70%	Não pontua
2	Taxa de satisfação dos usuários	Número total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo), atendidos na UBDS / Total de usuários atendidos entrevistados x 100	80%	≥ 80%	6
				>60 a < 80%	5
				≤ 60%	Não pontua
3	Taxa de usuários classificados como risco vermelho com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 5 minutos	Total de usuários classificados como risco vermelho, atendidos em tempo ≤ 5 minutos, contados desde a chegada até o início do atendimento / Total de usuários classificados como risco vermelho x 100	100%	≥ 90%	6
				>70 a < 90%	5
				≤ 70%	Não pontua
4	Taxa de usuários classificados como risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 30 minutos	Total de usuários classificados como risco amarelo, atendidos em tempo ≤ 30 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico/ Total de usuários classificados como risco amarelo x 100	100%	≥ 90%	6
				>70 a < 90%	5
				≤ 70%	Não pontua
5	Taxa de usuários classificados como risco verde com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 90 minutos	Total de usuários classificados como risco verde, atendidos em tempo ≤ 90 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico/ Total de usuários classificados como risco verde x 100	100%	> 98%	6
				>70 a ≤ 98%	5
				≤ 70 %	Não pontua



# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 264  
 Proc. nº 2018-001948-1  
 Assinatura/Carimbo

Julio Cesar Bruno Junior  
 Agente de Administração  
 Cód. Func. 42635-8

6	Taxa de profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).	Total de profissionais médicos com cadastro no CNES / Total de médicos na UBDS x 100	100%	100%	6
				>70 a <100%	5
				≤ 70%	Não pontua
7	Taxa de transferência de usuários para outros serviços da rede de urgência e emergência.	Total de usuários transferidos / total de usuários atendidos x 100	≤ 20%	≤ 20%	6
				> 20%	Não pontua
8	Número de ações de Educação Permanente para trabalhadores da UBDS, trimestral.	Número de ações realizadas no trimestre com apresentação de lista de presença	≥ 1	≥ 1	6
				< 1	Não pontua
9	Tempo médio de espera para a liberação dos resultados de exames laboratoriais.	Tempo médio de espera entre a solicitação do exame laboratorial pelo médico até o seu resultado no sistema.	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	6
				> 60 minutos	Não pontua
10	Tempo de Espera para realização de exames radiológicos	Tempo médio de espera da solicitação do exame pelo médico até a disponibilização da imagem no sistema.	Até 45 minutos	≤ 45 minutos	6
				> 45 minutos	Não pontua
<b>Total</b>					<b>60 pontos</b>

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS - 10%	
Faixas de Pontuação	Percentual do Valor
51 a 60 pontos	100%
36 a 50 pontos	70%
Menor 36 pontos	zero

O acompanhamento das metas será feito mensalmente pela CONTRATANTE. Trimestralmente, os representantes da FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA e CONTRATANTE, em reunião documentada em ata, farão a consolidação dos resultados no período e a avaliação do cumprimento ou não das metas, e possíveis medidas corretivas. A cada 06 (seis) meses será realizada a consolidação dos dois trimestres anteriores, e em reunião documentada em ata com a avaliação dos resultados e o cumprimento ou não das metas. A partir dos resultados obtidos, serão aplicados os critérios da tabela de valoração das metas sobre a fração variável do contrato. A persistência do não cumprimento das metas estabelecidas por 09 (nove) meses consecutivos ensejará na abertura de processo administrativo com aplicação das sanções previstas em contrato.

## VI - ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO E TRANSIÇÃO

# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

## VI.1- Etapas e fases de Execução

Atividade	Meses											
	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	Jan/20	Fev/20	mar/20
1-Consultas de pronto atendimento adulto e infantil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2-Classificação de risco	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 – Serviços de apoio diagnóstico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4- Procedimentos de Enfermagem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5- Demais serviços para manutenção do Pronto Atendimento da UBDS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- 1. Consultas de pronto atendimento adulto e infantil:** atendimentos de Pronto Atendimento na clínica médica e na pediatria.
- 2. Classificação de risco:** acolhimento de todos pacientes com classificação de risco segundo protocolo da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3. Serviços de apoio diagnóstico:** serviços realizados no âmbito de radiologia, eletrocardiograma, exames laboratoriais.
- 4. Procedimentos de Enfermagem:** atendimentos de enfermagem no pronto atendimento, medicação, vacinação de urgência e coleta de materiais e exames laboratoriais.
- 5. Demais Serviços para Manutenção Pronto Atendimento da UBDS:** inclui-se todos atendimentos de psicologia, assistência social, serviços de manutenção, dispensação de medicamentos, serviço de portaria, serviço de segurança, serviço de nutrição, etc.

## VII - RECURSOS FINANCEIROS E RESPECTIVAS FONTES ENVOLVIDAS NA CONTRATUALIZAÇÃO

### VII.1-PARTE FIXA DO CONTRATO DE GESTÃO

Compreende-se como a fração fixa dos repasses do Contrato de Gestão aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos do programa, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos, fornecedores de produtos e serviços e outras decorrentes do exercício da atividade.




# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Folha nº 265  
Proc. nº 2018.001848-1  
  
Assinatura/Carimbo  
Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

Não estão compreendidas na parte fixa do Contrato de Gestão e, portanto, não serão pagas despesas com assessorias e consultorias de qualquer natureza.

## VII.2-PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO DE GESTÃO

Compreendem-se como parte variável aqueles vinculados ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas no plano operacional, avaliadas mensalmente pelo DACA.

O montante de orçamento econômico financeiro da UBDS Quintino II para o período de 12 meses, fica estimado em **RS 19.596.000,00 (dezenove milhões e quinhentos e noventa e seis mil reais)** e será distribuído percentualmente nos termos indicados na **Tabela 1**, para efeito de cálculo de descontos dos Indicadores de Quantitativos e Qualidade, quando cabível.

**Tabela 1.** Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores de Produção e Qualidade:

	Valor mensal	Valor anual
<b>Parte fixa</b>	<b>RS 1.469.700,00 (90%)</b>	<b>RS 17.636.400,00</b>
<b>Parte variável</b>	<b>RS 163.300,00 (10%)</b>	<b>RS 1.959.600,00</b>
<b>Total</b>	<b>RS 1.633.000,00 (100 %)</b>	<b>RS 19.596.000,00</b>

## VIII- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os pagamentos à FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA para execução do presente contrato deverão se dar conforme apresentado no quadro abaixo:

Discriminação	Abril/19	Maió/19	Junho/19	Julho/19	Agosto/19	Setembro/19
Valor máximo (tesouro municipal)	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00
<b>Total</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>
Discriminação	Outubro/19	Novembro/19	Dezembro/19	Janeiro/20	Fevereiro/20	Março/20
Valor máximo (tesouro municipal)	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00	RS 1.633.000,00
<b>Total</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>	<b>RS 1.633.000,00</b>

## IX - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Discriminação	Recurso Municipal	Total	%
01- Gêneros Alimentícios	R\$96.000,00	R\$96.000,00	0,49%
03- Outros Materiais de Consumo	R\$66.302,16	R\$66.302,16	0,34%
04- Outros Serviços de Terceiros	R\$2.178.000,00	R\$2.178.000,00	11,11%
05- Recursos Humanos	R\$6.298.977,12	R\$6.298.977,12	32,14%
06- Utilidades Públicas	R\$175.200,00	R\$175.200,00	0,90%
07- Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$8.292.420,00	R\$8.292.420,00	42,32%
08- Locação de Equipamentos	R\$330.000,00	R\$330.000,00	1,68%
09 – Serviços de Apoio e Compartilhados da FHSL	R\$1.157.100,72	R\$1.157.100,72	5,90%
10- Laboratório de Análise Clínica	R\$960.000,00	R\$960.000,00	4,90%
10- Outras Despesas	R\$42.000,00	R\$42.000,00	0,22%
<b>Total Geral</b>	<b>RS 19.596.000,00</b>	<b>RS 19.596.000,00</b>	<b>100,00</b>

- 1- **Gêneros Alimentícios** - Compra de alimentos para atendimento dos pacientes SUS em observação na UBDS, comprovados por nota fiscal e comprovante de pagamento;
- 2- **Outros Materiais de Consumo** - Compra de Materiais para manutenção do funcionamento da UBDS (material de limpeza, materiais de escritório, materiais pertinentes ao dia a dia da UBDS);
- 3- **Outros Serviços de Terceiros** - Contratação de Serviços de Manutenção da estrutura e equipamentos (Limpeza, lavanderia, RX, alimentação, portaria, segurança, gases medicinais, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, etc.);
- 4- **Recursos Humanos** - Pagamento de pessoal envolvido diretamente com objeto do contrato (Holerites, férias, rescisões, 13º Salário, etc.) comprovados pela apresentação dos respectivos documentos e comprovante de pagamento;
- 5- **Utilidades Públicas** - Pagamento de serviços públicos, energia elétrica, água e esgoto, telefonia, gás de cozinha, etc., devidamente comprovados por nota fiscal e comprovante de pagamento.
- 6- **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** – empresas médicas contratadas para a realização de plantões médicos em urgência e emergência em clínica médica e pediatria.



# FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Fl. n° 266  
Proc. n° 2018-001848-1

Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

Assinatura/Carimbo  
Julio Cesar Bruno Junior  
Agente de Administração  
Cód. Func. 42635-8

8 - **Locação de Equipamentos** -- locação de impressoras, computadores e equipamentos médicos.

9 – Serviços de Apoio e Compartilhados da Fundação Hospital Santa Lydia – referente aos serviços compartilhados administrativos da fundação como recursos humanos, compras e contratos, financeiro, contabilidade, manutenção, informática, almoxarifado, serviços de apoio técnicos e administrativos, contratos comuns da fundação e outros custos da mesma.

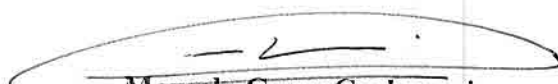
10-Laboratório - todos os custos necessários para o funcionamento do laboratório de análises clínicas da unidade (pessoal, máquinas, insumos, serviços e exames realizados em outras unidades, etc)

11 – **Outras Despesas** – despesas com treinamento de pessoal, materiais e contratações diversas.

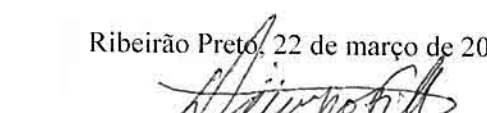
## X - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representantes legais do Proponente, declaramos, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Ribeirão Preto, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Ribeirão Preto, na forma deste Plano de Trabalho.

Ribeirão Preto, 22 de março de 2019.



**Marcelo Cesar Carboneri**  
Diretor Administrativo  
Fundação Hospital Santa Lydia



**Walther de Oliveira Campos Filho**  
Diretor Técnico  
Fundação Hospital Santa Lydia

## XI - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovo o presente Plano de Trabalho

-----

Local e Data



**Prof. Dr. Sandro Scarpelini**  
Secretário Municipal da Saúde

